

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS Nº 055-2015-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA DE TRANSPORTES

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratación de un (01) Especialista de Transportes
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
Gerencia de Supervisión de Contratos
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal.
4. **Base legal**
 - a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Universitario de Ingeniero de Transportes y/o Ingeniería Civil, con colegiatura vigente
Cursos y/o Especialización	Estudios en Administración y/o Ingeniería de Transportes/ Tener Conocimientos en Ms Word, Excel, AutoCAD, / Conocimiento de la normatividad nacional vigente, referida a Contratos con Participación de la inversión privada.
Experiencia	Experiencia general: * Experiencia general mínima de quince (15) años en entidades del Sector Público y/o Privado en General Experiencia específica: * Acreditar experiencia específica en haber desempeñado Coordinación de Proyectos y/o supervisión mínima de UN (01) año. Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia: * No aplica
Habilidades	No aplica

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales referidas a infraestructura y mantenimiento comprometidas por los concesionarios.
- b. Proponer métodos y procedimientos de supervisión de las obligaciones bajo su ámbito de supervisión.
- c. Informar sobre los hallazgos de incumplimientos de los Concesionarios, a las obligaciones contractuales o legales referidas a los aspectos de su competencia.
- d. Verificar la señalización de las vías concesionadas.
- e. Supervisar el cumplimiento de las cláusulas referentes a las inversiones en el mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura concesionada.
- f. Coordinar la supervisión del cumplimiento y aplicación de las normas y procedimientos vigentes del INVERMET
- g. Levantar actas y/o informes sobre incumplimientos detectados
- h. Apoyar en la elaboración de términos de referencia y a la ejecución de consultorías contratadas para la supervisión de aspectos especializados.
- i. Elaborar informes en atención de los reclamos que se presenten
- j. Supervisar el cumplimiento de las normas de transporte y tránsito.
- k. Identificar deficiencias operativas
- l. Coordinación con las entidades públicas y privadas, tales como GTU, MTC, Protransporte, entre otras.
- m. Asistir a las reuniones de coordinación asignadas en representación de la Gerencia de Supervisión de Contratos cuando se le solicite.
- n. Las demás funciones que le asigne el Gerente de Supervisión de Contratos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficinas de INVERMET
Duración del contrato	hasta el 31/12/2015
Remuneración mensual	S/. 8,500.00 (OCHO MIL QUINIENTOS y 00/100 NUEVOS SOLES). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	El pago se realizará en forma mensual.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Aprobación de la Convocatoria	20 de Octubre de 2015	Oficina de Administración y Finanzas
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	del 28 de Octubre al 10 de noviembre	MTPE
CONVOCATORIA		
1. Publicación de la convocatoria en página web institucional.	del 11 al 17 de noviembre	Comité / Informática
2. Envío de "Formato Resumen de Hoja de Vida documentado y foliado (ANEXO Nº 01)" al correo electrónico: apersonal@invermet.gob.pe indicando en el Asunto: "Convocatoria Nº 055-2015 - Un (01) Especialista en Transportes"	18 de noviembre	Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal
SELECCIÓN		
3. Evaluación de la hoja de vida documentada según Anexo Nº 01: Formato Resumen de Hoja de Vida.	19 de noviembre	Comité
4. Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web institucional.	20 de noviembre	Comité / Informática
5. Entrevista Personal	23 de noviembre	Comité
6. Publicación de resultado final en página web institucional.	24 de noviembre	Comité / Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7. Suscripción del Contrato	del 25 de noviembre al 01 de Diciembre	Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal
8. Registro del Contrato	del 25 de noviembre al 01 de Diciembre	Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS N° 055-2015-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA DE TRANSPORTES

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

ETAPAS DE LA EVALUACIÓN	
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA:	50ptos
ENTREVISTA PERSONAL:	50ptos
PUNTAJE TOTAL: 100ptos	

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación del **Formato Resumen de Hoja de Vida: (ANEXO N° 01)**, al correo electrónico apersonal@invermet.gob.pe.
La información consignada en el "**FORMATO RESUMEN DE HOJA DE VIDA (ANEXO N° 01)**" tiene carácter de **Declaración Jurada**, en consecuencia, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
El **ANEXO N° 01: FORMATO RESUMEN DE HOJA DE VIDA**, es el **único documento válido para realizar la Evaluación de la Hoja de Vida**. Asimismo, el postulante **deberá remitir al correo electrónico apersonal@invermet.gob.pe, conjuntamente con el ANEXO N° 01, la documentación sustentatoria debidamente foliada**, precisando el(los) N° de Folio en los documentos solicitados, **caso contrario será descalificado**.
2. **Documentación adicional:**
 - Formato de las declaraciones juradas escaneado.
 - Copia de DNI escaneado.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. **Declaratoria del proceso como desierto**
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
 - a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
 - c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
2. **Cancelación del proceso de selección**
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
 - a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - b. Por restricciones presupuestales.
 - c. Otras debidamente justificadas.